



บันทึกข้อความ

โรงพิมพ์ตำรวจ งานบริหารทั่วไป

โทร ๐๒-๖๖๘-๒๘๑๒-๑๓ ต่อ ๑๒๑

ที่ ๕๑๐๐.๑/๐๑๔๑

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีบัญชี ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ

๑. เรื่องเดิม

ในการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ สำหรับแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลโดยการแสดงผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ปีบัญชี ๒๕๖๖ (เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว จึงขอ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีบัญชี ๒๕๖๖ เพื่อนำ ข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีบัญชี ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อทราบต่อไป (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

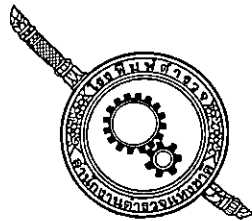
(นายณฤทธิ์ คล้ายเคลื่อน)

หนง.บร.

(นางธณิษฐภรณ์ คุณวุฒิรักษ์)

รองผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ

รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ปีบัญชี ๒๕๖๖

โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปี ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

หน่วยงานที่ประเมิน โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณ

๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | สีเขียว | สีเหลือง | สีส้ม | สีแดง |
|-------|---|---------|----------|-------|-------|
| ๑ | - ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัด ต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของ ผู้บริหารโดยไม่มีกฎระเบียบรับรอง | × | | | |
| ๒ | การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่ พวกพ้องหรือมีการเรียกรับเงิน เพื่อให้ได้รับการ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง | × | | | |
| ๓ | - การบริหารการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือใช้เงินไม่เกิด ประโยชน์กับหน่วยงาน - นำทรัพย์สินขององค์กรไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | × | | | |
| ๔ | - ไม่ให้บริการแก่ผู้รับบริการตามลำดับ อัน เนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือการให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้ คิวเร็วขึ้น - มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติอนุญาต - ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลา ให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้ | × | | | |

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมได้

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงเป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร

สถานะสีแสด : ความเสี่ยงระดับสูงมากเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |
|-------|---|--|
| ๑ | การบริหารงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากร | ๑. จัดทำโครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริตและ ปฏิญาณตนเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมี ผู้บริหารและบุคลากร โรงพิมพ์ตำรวจเข้าร่วม ๒. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม ของโรงพิมพ์ตำรวจ |
| ๒ | การบริหารงานบุคคล | ๑. มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหารและการพัฒนาการ บริหารทรัพยากรบุคคลแก่บุคคลภายนอก ๒. กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน |
| ๓ | การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ | ๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓. มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ไม่มีประสิทธิภาพ |
| ๔ | การให้บริการแก่ผู้รับบริการ | ๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ๓. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) |

๓. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ผลการดำเนินการ |
|-------|--|---|
| ๑ | การบริหารงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากร | ๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบาย และปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. องค์กรไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ |
| ๒ | การบริหารงานบุคคล | ๑. การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อน ตำแหน่งเงินเดือน และการมอบหมายงานมีความเป็นธรรม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน ๒. บุคลากรทำงานตามกฎระเบียบ ข้อสั่งการ ส่งผลให้ไม่มีเรื่องร้องเรียนในด้านทรัพยากรบุคคล |
| ๓ | การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการใช้ทรัพย์สินขององค์กร | ๑. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๒. ไม่มีการนำทรัพย์สินขององค์กรไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว |
| ๔ | การให้บริการแก่ผู้รับบริการ | ๑. จัดทำสรุปรายงานสถิติการให้บริการของจำนวนผู้รับบริการ ๒. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ๓. การให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ |

ลงชื่อ.....

(นายณฤทธิ์ คล้ายเคลื่อน)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ผู้รายงาน

Saw

ลงชื่อ.....

(นางธณิษฐภรณ์ คุณวุฒิรักษ์)

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจ

รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจ

ผู้รับรองรายงาน